



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 42-Ա

**ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 13-Ի
ԵՐԿՐՈՐԴ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՀԻՆԳԵՐՈՐԴ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 14-րդ և 62-րդ հոդվածների, Արովյան համայնքի ավագանին **ո ր ո շ ու մ է՝**

1. Հաստատել Արովյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի մայիսի 13-ի երկրորդ նստաշրջանի հերթական հինգերորդ նիստի հետևյալ օրակարգը.

1) Արովյան համայնքում առևտրի և ծառայությունների բնագավառում գործունեություն իրականացնող օբյեկտներում լուծությունը կամ գիշերային անդորրն ապահովելու ժամերը սահմանելու մասին.

2) Արովյան համայնքի տարածքում գտնվող սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտների տեղակայմանը (հեռավորությանը) ներկայացվող պահանջները սահմանելու մասին.

3) Արովյան համայնքի 2022-2026 թվականների հնգամյա զարգացման ծրագիրը հաստատելու մասին.

4) Արովյան համայնքի կամավոր խնդիրները, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունները և դրանց իրականացման կարգը սահմանելու մասին.

5) Արովյան համայնքում սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրները լուծելու չափորոշիչները սահմանելու մասին.

6) Արովյան համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի վարման կարգը սահմանելու մասին.

7) Արովյան համայնքի Պտղնի գյուղում գտնվող 07-054-0315-0231 կադաստրային ծածկագրով հողամասի նպատակային նշանակությունը փոփոխելու մասին.

8) Արովյան քաղաքի Կոտայքի փողոցի 5-րդ նրբանցքի թիվ 10 հասցեում գտնվող հողամասի նպատակային նշանակությունը փոփոխելու մասին.

9) Արովյան համայնքի Պտղնի գյուղում գտնվող 07-054-0302-0037 ծածկագրով հողամասի մի մասի նպատակային նշանակությունը փոփոխելու մասին.

10) Արովյան համայնքի սեփականություն հանդիսացող 3.02 հեկտար հողամասի նպատակային նշանակությունը փոփոխելու և առանց մրցույթի վարձակալությամբ տրամադրելու մասին.

11) Արովյան համայնքի սեփականություն հանդիսացող 4.00324 հեկտար հողամասի նպատակային նշանակությունը փոփոխելու և առանց մրցույթի վարձակալությամբ

տրամադրելու մասին.

12) Աբովյանի համայնքապետարանի վարչական շենքից վարձակալության իրավունքով տարածք տրամադրելու մասին.

13) Աբովյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի փետրվարի 08-ի N 05-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին.

14) Աբովյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի փետրվարի 08-ի N 06-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին.

15) Աբովյան համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի վարձակալության կամ կառուցապատման իրավունքի տրամադրման համար մրցութային հանձնաժողով ստեղծելու մասին.

16) Աբովյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի փետրվարի 08-ի N 04-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին.

17) Աբովյան համայնքի ավագանու հերթական նիստի գումարման օրը սահմանելու մասին:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐԹՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Ձեռնպահ -4

Մ. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Մ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ն. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ

Ն. ՀԱԿՈԲՅԱՆ

Դեմ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13

ք. Աբովյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 43-Ն

**ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԱՌԵՎՏՐԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՕԲՅԵԿՏՆԵՐՈՒՄ,
ԸՍՏ ԴՐԱՆՑ ԳՏՆՎԵԼՈՒ ՎԱՅՐԵՐԻ, ԱՌԵՎՏՐԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԿՈՂՄԻՑ
ԼՈՒԻԹՅՈՒՆԸ ԿԱՄ ԳԻՇԵՐԱՅԻՆ ԱՆԴՈՐՐՆ ԱՊԱՀՈՎԵԼՈՒ ԺԱՄԵՐԸ
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 40.1-րդ կետի, Արովյան համայնքի ավագանին **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ է՝**

1. Արովյան համայնքում առևտրի և ծառայությունների բնագավառում գործունեություն իրականացնող օբյեկտներում, ըստ դրանց գտնվելու վայրերի, առևտրի և ծառայությունների բնագավառում գործունեություն իրականացնող անձանց կողմից լուծությունը կամ գիշերային անդորրն ապահովելու համար սահմանել՝

1) բազմաբնակարան շենքի բնակելի և (կամ) ոչ բնակելի տարածքներից, բնակելի տներից, ինչպես նաև կրթական և պատմամշակութային հաստատություններից, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների վարչական շենքերից, բժշկական հաստատությունների տարածքներից մինչև 100 մետր հեռավորության վրա՝ ժամը 22.00-ից մինչև հաջորդ օրվա ժամը 7.00-ն ընկած ժամանակահատվածը,

2) բազմաբնակարան շենքի բնակելի և (կամ) ոչ բնակելի տարածքներից, բնակելի տներից, ինչպես նաև կրթական և պատմամշակութային հաստատություններից, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների վարչական շենքերից, բժշկական հաստատությունների տարածքներից մինչև 100-1000 մետր հեռավորության վրա՝ ժամը 23.00-ից մինչև հաջորդ օրվա ժամը 7.00-ն ընկած ժամանակահատվածը,

3) բազմաբնակարան շենքի բնակելի և (կամ) ոչ բնակելի տարածքներից, բնակելի տներից, ինչպես նաև կրթական և պատմամշակութային հաստատություններից, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների վարչական շենքերից, բժշկական հաստատությունների տարածքներից 1000 մետր և ավելի հեռավորության վրա՝ ժամը 24.00-ից մինչև հաջորդ օրվա ժամը 7.00-ն ընկած ժամանակահատվածը:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Աբովյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 44-Ն

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՕԲՅԵԿՏՆԵՐԻ ՏԵՂԱԿԱՅՄԱՆԸ (ՀԵՌԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆԸ)
ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 41.2-րդ կետի և «Առևտրի և ծառայությունների մասին» օրենքի 15.3-րդ հոդվածի 3-րդ մասի, Արովյան համայնքի ավագանին **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ է.**

1. Սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտները (կարաոկե, դիսկոտեկ, հեստապարային ակումբ, բաղնիք, շոգեբաղնիք, սաունա, մերսման սրահ) Արովյան համայնքի տարածքում կարող են տեղակայվել բազմաբնակարան շենքի բնակելի և (կամ) ոչ բնակելի տարածքներից, բնակելի տներից, կրթական և պատմամշակութային հաստատություններից, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների վարչական շենքերից, բժշկական հաստատությունների տարածքներից նվազագույնը 1000 մետր հեռավորության վրա:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 45-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2022-2026 ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ ՀՆԳԱՄՅԱ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ
ԾՐԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետի և 82-րդ հոդվածի 3-րդ մասի, Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Հաստատել Արովյան համայնքի 2022-2026 թվականների հնգամյա զարգացման ծրագիրը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 46-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ, ԴՐԱՆՑ ԼՈՒԾՄԱՆՆ
ՈՒՂՂԱԾ ՍԵՓԱԿԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ
ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 10-րդ հոդվածի 10-րդ մասի, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետի, Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Սահմանել Արովյան համայնքի կամավոր խնդիրները, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունները և դրանց իրականացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄՅԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵԶՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



Հավելված
Արոմյան համայնքի ավագանու
2022 թվականի մայիսի 13-ի
N 46-Ա որոշման

ԿԱՐԳ

**ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ, ԴՐԱՆՑ ԼՈՒԾՄԱՆՆ ՈՒՂՂԱԾ
ՍԵՓԱԿԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ**

1. Սույն կարգով սահմանվում են Արոմյան համայնքի (այսուհետ՝ համայնքի) կամավոր խնդիրները, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունները և իրականացման կարգը:
 2. Համայնքի կամավոր խնդիրներն ուղղակիորեն պայմանավորված չեն համայնքային կյանքի բնականոն ընթացքի հետ: Դրանք կարող են իրականացվել, միայն պարտադիր խնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցներից բացի, հավելյալ ֆինանսական միջոցների առկայության դեպքում:
 3. Յուրաքանչյուր տարի կամավոր խնդիրների իրականացման համար համայնքի բյուջեից հատկացվող ֆինանսական միջոցների չափը չի կարող գերազանցել այդ տարվա համայնքի բյուջեով նախատեսված սեփական եկամուտների 2%-ը:
 4. Այն դեպքում, երբ կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից սեփական լիազորությունների իրականացման համար չի պահանջվում ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք իրականացնում է ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ:
 5. Որպես համայնքի կամավոր խնդիրներ սահմանվում են՝
 - 1) աջակցություն համայնքի սոցիալապես անապահով ընտանիքներին.
 - 2) մասնակի փոխհատուցում բարձր առաջադիմություն ունեցող, անապահով ընտանիքների ուսանողների ուսման վարձի.
 - 3) աջակցություն ծառայության ընթացքում զոհված կամ հաշմանդամ դարձած զինծառայողների ընտանիքներին:
 6. Որպես համայնքի կամավոր այլ խնդիր ավագանու կողմից սահմանելու համար առաջարկություն կարող են նախաձեռնել համայնքի ղեկավարը, համայնքի ավագանու անդամները, բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտներ:
- Այն դեպքում, երբ կամավոր խնդրի սահմանումը նախաձեռնում է համայնքի ղեկավարը կամ համայնքի ավագանու անդամը, նախաձեռնողը համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում կամավոր խնդրի սահմանման վերաբերյալ առաջարկությունը՝ նշելով դրա նպատակը, իրականացման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:
- Այն դեպքում, երբ կամավոր խնդիր սահմանելու առաջարկությունը նախաձեռնում են բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտները, ապա վերջիններիս կողմից լիազորված ներկայացուցիչը համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում կամավոր խնդրի սահմանման վերաբերյալ դիմում՝ նշելով դրա նպատակը և անհրաժեշտության հիմնավորումը, խնդրի կարգավորման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և

անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:

7. Սույն կարգի 5-րդ կետում սահմանված կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով համայնքի ղեկավարի սեփական լիազորություններն են՝

1) ստեղծում է համայնքում սոցիալապես անապահով ընտանիքներին՝ ավագանու սահմանած չափորոշիչներին համապատասխան, սոցիալական աջակցություն ցուցաբերելու գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողով:

2) մշտական հանձնաժողովի եզրակացության հիման վրա, սույն կարգով սահմանված դրույթներին համապատասխան, որոշում է կայացնում սոցիալական աջակցություն տրամադրելու վերաբերյալ:

3) սահմանված կարգով ընթացք է տալիս սույն կարգի 6-րդ կետով նախատեսված նախաձեռնություններին:

8. Սույն կարգի 5-րդ կետում սահմանված կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով սոցիալական աջակցությունը տրամադրվում է մինչև 50 000 (հիսուն հազար) դրամի չափով:

9. Բացառիկ դեպքերում՝ արտակարգ կամ չնախատեսված իրավիճակների առաջացմամբ պայմանավորված, հրատապ աջակցություն ցուցաբերելու անհրաժեշտության դեպքում, համայնքի սոցիալական աշխատողի հատուկ եզրակացության հիման վրա՝ մշտական հանձնաժողովի նախագահի ներկայացմամբ, կարող է տրամադրվել մինչև 500 000 (հինգ հարյուր հազար) դրամի չափով աջակցություն:

10. Աղետների դեպքում՝ աղետների գնահատման հանձնաժողովի եզրակացության հիման վրա 10 000 000 (տասը միլիոն) և ավելի վնաս կրելու պարագայում կարող է տրամադրվել փոխհատուցում մինչև 1 000 000 (մեկ միլիոն) դրամ:

11. Դրամական աջակցություն ցուցաբերելու դեպքում գումարը տրամադրվում է անկանխիկ՝ համապատասխան բանկային հաշվեհամարին փոխանցելու միջոցով:

12. Սոցիալական աջակցություն կարող է տրամադրվել նաև ոչ դրամական ձևով:

13. Մեկ բյուջետային տարվա ընթացքում միևնույն անձը (ընտանիքը) սոցիալական աջակցությունից կարող է օգտվել մեկ անգամ:

14. Ուսման վարձի մասնակի փոխհատուցման ձևով սոցիալական աջակցություն տրամադրվում է պետական (նաև՝ պետության կողմից հավատարմագրված ոչ պետական) բարձրագույն կամ միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում սովորող, բարձր առաջադիմություն ունեցող, ավագանու սահմանած չափորոշիչներին համապատասխանող, ուսանողներին:

15. Սոցիալական աջակցությունից չեն կարող օգտվել Աբովյան համայնքի բնակիչ չհանդիսացող քաղաքացիները, ինչպես նաև համայնքի ղեկավարը, ավագանու անդամները, համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավար պաշտոններում աշխատողները, ինչպես նաև վերջիններիս հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիրությամբ կապված անձիք (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր), եթե նրանք վարում են համատեղ տնտեսություն:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 47-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ԶԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 10-րդ հոդվածի 11-րդ մասի, «Սոցիալական աջակցության մասին» օրենքի 24-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է՝**

- Սահմանել Արովյան համայնքում սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրները լուծելու չափորոշիչները՝ համաձայն հավելվածի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐՁՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



Հավելված

Արդյան համայնքի ավագանու

2022 թվականի մայիսի 13-ի

№ 47-Ա որոշման

ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐ

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԼՈՒԾԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն չափորոշիչներով սահմանվում են Արովյան համայնքում (այսուհետ՝ համայնք) սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրների լուծման հետ կապված հիմնադրույթները և կարգավորումները, մասնավորապես՝ սոցիալապես անապահով ընտանիքներին սոցիալական աջակցություն (այսուհետ՝ աջակցություն) ցուցաբերելու կարգավորումները, աջակցություն ցուցաբերելու գործընթացն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի կողմից մշտական գործող հանձնաժողով ստեղծելու պայմանները և գործունեության ընթացակարգը, աջակցություն ստանալու համար դիմած անձի (ընտանիքի) կարիքների գնահատման չափորոշիչները և դրանց համապատասխան միավորները, ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկի ձևը և սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մասին դիմումի ձևը:

II. ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՑՈՒՑԱԲԵՐԵԼՈՒ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

2. Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համայնքում սոցիալապես անապահով ընտանիքներին սոցիալական աջակցություն ցուցաբերելու գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

3. Հանձնաժողովում ընդգրկվում են՝

- 1) համայնքի ավագանու մինչև չորս անդամ,
- 2) համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններից մինչև երկու անդամ,
- 3) սոցիալական աշխատողներ՝ մինչև երեք անդամ,
- 4) համայնքապետարանի աշխատակազմից մինչև երկու անդամ

4. Հանձնաժողովում կարող են ընդգրկվել այդպիսի ցանկություն հայտնաձև համայնքի բնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության մինչև երեք ներկայացուցիչներ:
5. Հանձնաժողովի ձևավորման մասին հայտարարությունը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տեղադրվում է համայնքի պաշտոնական կայքում և փակցվում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու նստավայրում:
6. Սույն կարգի 5-րդ կետով նախատեսված հայտարարությունը հրապարակվելուց հետո 10 օրվա ընթացքում Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու ցանկություն ունեցող քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչները կարող են դիմել համայնքապետարան:
7. Սույն կարգի 6-րդ կետում նշված ժամկետը բաց թողնելուց հետո, ստացված դիմումները համայնքապետարանի կողմից ենթակա չեն ընդունման և քննարկման:
8. Համայնքի ղեկավարը հանձնաժողովի կազմից նշանակում է նախագահ, նախագահի տեղակալ և քարտուղար: Նախագահի տեղակալը փոխարինում է նախագահին՝ նրա բացակայության ժամանակ:
9. Հանձնաժողովի քարտուղար է նշանակվում համայնքի սոցիալական աշխատողը:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

10. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է հանձնաժողովի անդամների թվի կեսից ավելին:
11. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է սույն չափորոշիչներով սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան:
12. Հանձնաժողովի աշխատանքները կազմակերպվում են նիստերի, քննարկումների միջոցով, որոնց արդյունքում կայացվում են խնդրի կարգավորման համար լուծումներ պահանջող որոշումներ և կազմվում եզրակացություններ:
13. Համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենները՝ անհրաժեշտության դեպքում, յուրաքանչյուրն իր գործառույթների շրջանակներում, պարտավոր են աջակցել հանձնաժողովի աշխատանքներին:

IV. ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԴԻՄԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

14. Աջակցությունից օգտվելու նպատակով համայնքի ղեկավարին կարող են դիմել.

1) համայնքի բնակիչները,

2) համայնքում գործունեություն իրականացնող հասարակական կազմակերպությունները,

3) շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչները:

15. Դիմումը (**Ձև 2**) ներկայացվում է համայնքապետարան անձամբ կամ լիազորված անձի միջոցով (լիազորագիրը կցվում է դիմումին):

16. Էլեկտրոնային ստորագրությամբ վավերացված դիմումը հնարավոր է ուղարկել նաև համայնքապետարանի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

17. Դիմումին կամ գրությանը կցվում են սոցիալական վիճակը հավաստող հետևյալ փաստաթղթերը.

1) դիմումատուի անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը

2) դիմումատուի սոցիալական քարտի կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ հատկացնելու մասին տեղեկանքի պատճենը.

3) տեղեկանք դիմումատուի բնակության վայրից՝ ընտանիքի կազմի մասին (անհրաժեշտության դեպքում).

4) բժշկասոցիալական փորձաքննական հանձնաժողովի տեղեկանքի և կենսաթոշակի վկայականի պատճենները (առկայության դեպքում).

5) բժշկական հաստատությունից տեղեկանք հիվանդության մասին կամ քաղվածք ամբուլատոր քարտից (առկայության դեպքում).

6) սոցիալական անապահով վիճակը հիմնավորող փաստաթուղթը՝ տրված Միասնական սոցիալական ծառայության կողմից (անհրաժեշտության դեպքում).

7) կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվելու հանգամանքը հավաստող փաստաթղթերը (դժբախտ պատահար, ընտանիքի անդամի կորուստ, բնական կամ տեխնածին աղետի պատճառած վնաս և այլ).

8) էլեկտրոնային եղանակով դիմելու դեպքում կցվում են վերը նշված փաստաթղթերի սկանավորված հայերեն տարբերակները:

18. Համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցը ներկայացված փաստաթղթերի բնօրինակները ըստ անհրաժեշտության պատճենահանում է,

դրանց վրա կատարում է գրառում բնօրինակների հետ համապատասխանության մասին և փաստաթղթերի բնօրինակները վերադարձնում է դիմումատուին:

Ըստ անհրաժեշտության վերցվում են փաստաթղթերի բնօրինակները:

19. Փաստաթղթերի փաթեթը համայնքապետարանի համապատասխան աշխատակցի կողմից հանձնվում է սոցիալական աջակցության հարցերը քննարկող հանձնաժողովին:

V. ԴԻՄՈՒՄԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

20. Դիմումները կամ գրությունները ստանալուց հետո՝ մեկ շաբաթյա ժամկետում, հանձնաժողովի քարտուղարը դրանք ներկայացնում է հանձնաժողովի նախնական քննարկմանը:

21. Նախնական քննարկման արդյունքում յուրաքանչյուր դիմումին կամ գրությանը տրվում է համապատասխան ընթացք (անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրում, տունայցի կատարում, ընտանիքի կարիքների գնահատում, դիմողի հետ անհատական հանդիպում, դիմումի գրավոր պատասխանի տրամադրում):

22. Հանձնաժողովը իրականացնում է հետազոտություն (տնային այցելություն) և կազմում դիմումատուի սոցիալական կարիքների գնահատման ակտ:

23. Հրավիրվում է հանձնաժողովի նիստ, որին կարող է մասնակցել դիմումատուն:

24. Հանձնաժողովի տված եզրակացության հիման վրա համայնքի ղեկավարի կողմից կայացվում է սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մասին որոշում կամ գրավոր մերժվում է սոցիալական աջակցության ծառայության տրամադրումը:

25. Համայնքում սոցիալական աջակցության տրամադրման յուրաքանչյուր գործընթաց կազմակերպվում և իրականացվում է «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված վարչական վարույթի շրջանակներում:

26. Սոցիալական աջակցություն ստանալու վերաբերյալ դիմումները քննարկվում և դրանց վերաբերյալ որոշումները ընդունվում են 30 օրվա ընթացքում:

VI. ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

27. Տունայց կատարելու նպատակով հանձնաժողովը ձևավորում է աշխատանքային խումբ և կազմում ժամանակացույց, որից հետո իրականացվում է դիմումատուի ընտանիքի կյանքի պայմանների ուսումնասիրություն:
28. Աշխատանքային խումբը այցելում է դիմողի ընտանիք, կատարում ընտանիքի կարիքների գնահատում և լրացնում գնահատման թերթիկը (**Ձև 1**):
29. Անհրաժեշտության դեպքում կարող է իրականացվել մի քանի այցելություն:
30. Ուսումնասիրության ժամանակ մասնագիտական օժանդակություն ցուցաբերելու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում հանձնաժողովը կարող է հրավիրել համապատասխան մասնագետների (բժիշկ, հոգեբան և այլն):
31. Ընտանիքի գնահատման թերթիկը՝ տունայց կատարելու օրվանից եռօրյա ժամկետում, աշխատանքային խմբի կողմից ներկայացվում է հանձնաժողովի քարտուղարին:
32. Ներկայացված գնահատման թերթիկները քննարկվում են հանձնաժողովի նիստում:
33. Քննարկման արդյունքում հանձնաժողովը կազմում է եզրակացություն, որը ստորագրում են հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները:
34. Հանձնաժողովի նախագահը եզրակացությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին՝ աջակցություն ցուցաբերելու մասին որոշում կայացնելու համար:
35. Համայնքի ղեկավարը որոշումը կայացնում է եզրակացությունը ստանալու օրվանից երկօրյա ժամկետում, բայց ոչ ուշ քան դիմումն ստանալու օրվանից մեկ ամսվա ընթացքում:
36. Հրատապ լուծում պահանջող և անհապաղ աջակցության անհրաժեշտության վերաբերյալ դիմումների քննարկումն իրականացվում է արագացված ընթացակարգով՝ սոցիալական աշխատողի հատուկ եզրակացության հիման վրա, հանձնաժողովի նախագահի ներկայացմամբ, համայնքի ղեկավարի անմիջական հսկողությամբ և անհապաղ որոշումների կայացման միջոցով:

VII. ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ

37. Ընտանիքի կարիքների գնահատումը կատարվում է միավորային համակարգով՝ ելնելով հետևյալ չափորոշիչներից.

- 1) նպաստառու ընտանիք - 1 միավոր,
- 2) միայնակ մայր - 1 միավոր,
- 3) խնամքին ամուսնալուծված անձի երեխա ունեցող ընտանիք - 1 միավոր,
- 4) բազմազավակ (չորս և ավելի երեխա ունեցող) ընտանիք - 1 միավոր,
- 5) միակողմանի ծնողազուրկ կամ առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխա ունեցող ընտանիք - 1 միավոր
- 6) պարտադիր ժամկետային զինծառայող ունեցող ընտանիք - 2 միավոր յուրաքանչյուրին (1 միավոր՝ պոտենցիալ ֆինանսական աղբյուրի բացակայություն, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 7) ընտանիքում 1-ին, 2-րդ խմբի հաշմանդամություն ունեցող անձ, հաշմանդամություն ունեցող երեխա - 2 միավոր յուրաքանչյուրին (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 8) հղի կին - 1 միավոր
- 9) վարձով կամ ոչ հիմնական շինությունում, 3-րդ կամ 4-րդ կարգի վթարային ճանաչված շենքում բնակվող ընտանիք - 2 միավոր (1 միավոր՝ անհրաժեշտ գույքի բացակայություն, ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 10) արտակարգ իրավիճակից (բնական, տեխնածին աղետ) տուժած ընտանիք - 3 միավոր (1միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ անհրաժեշտ գույքի բացակայություն, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 11) դիմելու օրվան նախորդող երեք ամսվա ընթացքում ընտանիքի անդամի մահվան դեպք - 2 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 12) հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ զոհված (անհետ կորած) կամ հաշմանդամություն ստացած անձի ընտանիք - 2 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 13) միայնակ չաշխատող թոշակառու - 2 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),

14) անբարենպաստ այլ պայմաններ – 1-ից 5 միավոր (հիմնավորվում է լրացուցիչ տեղեկատվությամբ և մասնագետի դիտարկումներով):

38. Աջակցությունը ցուցաբերվում է նվազագույն 5 միավոր ստանալու դեպքում:

39. Սույն չափորոշիչների համար ընտանիք է համարվում միևնույն հասցեում մշտապես բնակվող, համատեղ տնտեսություն վարող անձանց խումբը, ինչպես նաև միայնակ ապրող անձը:

VIII. ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՓԱԹԵԹԸ

40. Աջակցություն տրամադրելու ամբողջական փաթեթում ներառվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) դիմում կամ գրություն.

2) դիմողի և նրա ընտանիքի անդամների անձը հաստատող փաստաթղթերի պատճենները.

3) ընտանիքի և նրա անդամի(ների) սոցիալական կարգավիճակը հավաստող անհրաժեշտ փաստաթղթերի պատճենները.

4) ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկը (ձև1) – լրացվում և ստորագրվում է հանձնաժողովի տունայց կատարած անդամների կողմից.

5) տան սեփականատեր չհանդիսանալու վերաբերյալ տեղեկանք՝ VX SOFT համակարգից.

6) հանձնաժողովի եզրակացությունը.

7) սոցիալական աշխատողի կամ գործը վարող համայնքային ծառայողի հատուկ եզրակացությունը՝ այդպիսին լինելու դեպքում.

8) աջակցություն ցուցաբերելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշումը.

9) ընտանիքին աջակցություն ցուցաբերելու մասին վճարման հանձնարարականը:

41. Հանձնաժողովի քարտուղարը յուրաքանչյուր դեպքի համար կազմում է առանձին գործ և ապահովում փաստաթղթերի փաթեթի ամբողջականությունը և պահպանվածությունը:

42. Գործերը համարակալվում են արաբական թվերով: Գործերի համարակալումը յուրաքանչյուր տարի վերսկսվում է: Ավարտված գործի էջերը համարակալվում են, գործերը կարվում են և կնքվում համայնքապետարանի աշխատակազմի կնիքով:

43. Համայնքապետարանի աշխատակազմի կողմից վարած սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործերը պահպանվում են նաև Էլեկտրոնային եղանակով՝ հաշվառման կրիչների միջոցով:

ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արուսյան համայնք

«-----»-----202----թ.

Ընդհանուր տվյալներ

Դիմողի ազգանուն, անուն, հայրանուն -----

Հասցե -----

Հեռախոս -----

Ընտանիքի ժողովրդագրական տվյալները

Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Կարգավիճակ	Ծննդյան օր, ամիս, տարի

Ընտանիքի կարգավիճակը

Իրավիճակ	Նկարագիր
Բնակարանային պայմաններ	
Կոմունալ-կենցաղային և սանիտարա- հիգիենիկ պայմաններ	
Աշխատանքով	

ապահովվածություն	
Եկամուտներ	
Հազուատով ապահովվածություն	
Սննդով ապահովվածություն	
Առողջապահական կարիքներ	
Այլ	

Լրացուցիչ տեղեկատվություն

Մասնագետի դիտարկումներ

Լուսանկարների առկայություն



Ընտանիքի կարիքների գնահատման սանդղակ

N	Չափորոշիչը	Չափորոշիչի համար սահմանված միավորը	Ընտանիքի ստացած միավորը
1	նպաստառու ընտանիք	1	
2	միայնակ մայր	1	
3	ամուսնալուծված ընտանիք, որտեղ առկա է անչափահաս	1	
4	բազմազավակ (չորս և ավելի երեխա ունեցող) ընտանիք	1	
5	միակողմանի ծնողազուրկ կամ առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխա ունեցող ընտանիք	1	
6	պարտադիր ժամկետային զինծառայող ունեցող ընտանիք (յուրաքանչյուրին)- 2 միավոր	2	
7	ընտանիքում 1-ին, 2-րդ խմբի հաշմանդամություն ունեցող անձ, հաշմանդամություն ունեցող երեխա	2	
8	հղի կին	1	
9	վարձով կամ ոչ հիմնական շինությունում, 3-րդ կամ 4-րդ կարգի վթարային ճանաչված շենքում բնակվող ընտանիք	2	

10	դիմելու օրվան նախորդող երեք ամսվա ընթացքում արտակարգ իրավիճակից (բնական, տեխնածին աղետ) տուժած ընտանիք	3	
11	դիմելու օրվան նախորդող վեց ամսվա ընթացքում ընտանիքի անդամի մահվան դեպք	2	
12	հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ զոհված (անհետ կորած) կամ հաշմանդամություն ստացած անձի ընտանիք	2	
13	Միայնակ թոշակառու	2	
14	անբարենպաստ այլ պայմաններ	1-5	
ԸՆԴԱՄԵՆԸ			

Աշխատանքային խմբի անդամներ

(ստորագրություն)

(անուն ազգանուն)

(ստորագրություն)

(անուն ազգանուն)

(ստորագրություն)

(անուն ազգանուն)

Դիմումի ձև

ՀՀ Կոտայքի մարզի Աբովյան համայնքի
ղեկավար պարոն.....ին
Հասցե.....
..... բնակիչ
Անուն, ազգանուն.....
.....ից
Հեռախոս.....
Էլ. փոստ.....

ገ ሐ ሆ በሐ ሆ

Սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մասին

Հանդիսանում եմ Աբովյան համայնքի բնակիչ: Գտնվում եմ սոցիալական ծանր պայմաններում:

[illegible]

Ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկ՝

№	Փաստաթղթի անվանումը	Կցված է (կատարվում է✓ նշում)
1.	Դիմում՝ լրացված սահմանված ձևով	
2.	Անձը հավաստող փաստաթղթի պատճենը	
3.	Սոցիալական քարտի կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ հատկացնելու մասին տեղեկանքի պատճենը	
4.	Տեղեկանք բնակության վայրից՝ ընտանիքի կազմի մասին	
5.	Հաշմանդամության վկայականի կամ բժշկասոցիալական փորձաքննական որոշման պատճենը	
6.	Բժշկական հաստատությունից տեղեկանք հիվանդության մասին կամ ամբուլատոր քարտից քաղվածք	
7.	Սոցիալական անապահով վիճակը հիմնավորող փաստաթղթի պատճենը՝ տրված սոցիալական ապահովության մարմնի կողմից	
8.	Այլ	

Ստորագրելով այս դիմումը՝ չեմ առարկում և տալիս եմ համաձայնություն իմ կողմից հայցվող ծառայությունը ստանալու նպատակով համայնքապետարանի աշխատակազմում իմ անձնական տվյալների մշակման և օգտագործման համար:

Ես տեղյակ եմ «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված իրավունքների մասին:

Ցանկանում եմ ծառայության տրամադրման հետ կապված փաստաթղթերը և/կամ ծանուցումները ստանալ

- ☐ էլեկտրոնային փոստի միջոցով
- ☐ ստորագրությամբ առձեռն հանձնելու միջոցով
- ☐ պատվիրված նամակով ուղարկելու միջոցով

Դիմող՝ _____
(ստորագրություն)

(դիմումատուի անուն, ազգանուն)

----- 20-- թ.



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 48-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱՑԱՆՑԱՅԻՆ ԿԱՅՔԻ ՎԱՐՄԱՆ
ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 11-րդ հոդվածի 5-րդ մասի, Արովյան համայնքի ավագանին **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ է.**

1. Սահմանել Արովյան համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի վարման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Հ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



Հավելված

Արժվյան համայնի ավագանու

2022 թվականի մայիսի 13-ի

№ 48-Ա որոշման

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՀԱՄԱՑԱՆՑԱՅԻՆ ԿԱՅՔԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգի նպատակն է սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արժվյան համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի (այսուհետ՝ պաշտոնական կայք) վարման կարգը:
2. Պաշտոնական կայքի դոմենային անունն է *abovyan-kotayk.am*:
3. Պաշտոնական կայքը կառավարում է Արժվյանի համայնքապետարանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ):
4. Պաշտոնական կայքի վարման համակարգող (ադմինիստրատոր) է հանդիսանում Աշխատակազմի համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի կառավարիչը:
5. Պաշտոնական կայքում պարտադիր գրանցման են ենթակա օրենսդրությամբ սահմանված իրավական ակտերը, տեղեկությունները և նյութերը:
6. Համացանցում պաշտոնական կայքը հասանելի է օրվա մեջ 24 ժամ, շաբաթական 7 օր:

II. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԿԱՅՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

7. Պաշտոնական կայքը նախատեսված է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին տեղեկատվություն տրամադրելու համար:
8. Տեղական ինքնակառավարման մարմինները սահմանում են պաշտոնական կայքում տեղադրվող տեղեկատվության բովանդակությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և սույն կարգին համապատասխան:
9. Պաշտոնական կայքում տեղադրված տեղեկատվությունը պետք է լինի արդիական, հավաստի և ամբողջական:
10. Պաշտոնական կայքում տեղեկատվության հասանելիության ապահովման, արդիականացման և տեղադրման գործընթացի կազմակերպման պատասխանատու հանդես է գալիս սոցիալական ծրագրերի, առողջապահության և տեղեկատվության բաժինը՝ Աշխատակազմի կանոնադրությանը համապատասխան: Պաշտոնական կայքում տեղեկատվության ապահովման նկատմամբ վերահսկողություն է իրականացնում Աշխատակազմի քարտուղարը:

11. Պաշտոնական կայքում ներբեռնման հնարավորությամբ պետք է առկա լինեն՝

1) համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընդհանուր գործունեության վերաբերյալ հրապարակային տեղեկատվությունը.

2) համայնքի ղեկավարի և ավագանու ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերը.

3) համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը, ծրագրի կատարողականը ու դրա վերաբերյալ հաշվետվությունները.

4) համայնքի բյուջեն, բյուջեի կատարման վերաբերյալ հաշվետվությունները.

5) համայնքի գործունեության վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության վերահսկիչ պալատի վերահսկողության արդյունքները.

6) համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերը.

7) համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, բացառությամբ պետական, ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք պարունակող, համայնքի ավագանու համաձայնությամբ և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով օտարման կամ օգտագործման տրամադրվող համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի ցանկի.

8) համայնքի ղեկավարի լիազորությունների շրջանակում տրվող թույլտվությունների դիմումների ձևաթղթերը.

9) համայնքին վերաբերող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական նախաձեռնությունների և նախագծերի, այդ թվում՝ համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների մասին տեղեկատվությունը.

10) համայնքում բնակիչների հետ հանդիպումների, հանրային լսումների և քննարկումների նյութերը, ընթացակարգը, անցկացման վայրը և ժամը.

11) համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների, ինչպես նաև սույն մասի 9-րդ կետով նախատեսված այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ անցկացված հանրային լսումների և քննարկումների արդյունքները.

12) համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության, համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության, համայնքում հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման և այլ կարգեր.

13) համայնքային խնդիրների վերաբերյալ համապատասխան քաղաքացիական նախաձեռնության մասին տեղեկացումը.

14) համայնքի ավագանու սահմանած այլ տեղեկատվություն:

15) համայնքում առկա համայնքային կառույցների (կրթական, մշակութային և այլն) վերաբերյալ ընդհանուր տեղեկատվությունը (բյուջե, գործունեության տեսակ, հասցե, կոնտակտային տվյալներ) և (կամ) դրանց համացանցային պաշտոնական կայքի հասցեն (առկայության դեպքում).

16) համայնքապետարանի և դրա ենթակայությամբ գործող կառույցների կողմից մատուցվող ծառայությունների վերաբերյալ տեղեկությունները.

17) համայնքում պետական և համայնքային միջոցներով իրականացվող շինարարությունների հետ կապված տեղեկատվությունը.

18) համայնքային սեփականություն հանդիսացող գույքի վերաբերյալ տեղեկատվությունը.

19) համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համագործակցող քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչ-գործընկերների մասին ընդհանուր բնույթի տեղեկություններ՝ դասակարգված ըստ սոցիալական պաշտպանության, առողջապահական, կրթական, շրջակա միջավայրի պաշտպանության ու տնտեսական զարգացման ոլորտների.

20) համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից կառավարվող ընթացիկ ու ավարտված նախագծերի ցուցասրահը (պորտֆոլիոն)՝ դրանց կողմից ապահովվող սոցիալական, բնապահպանական, առողջապահական, տնտեսական ու այլ ազդեցությունների հիմնավորմամբ, ինովացիոն գործոնի նկարագրությամբ.

21) համայնքի տուրիստական պրոֆիլը և ենթակառուցվածքների (տրանսպորտ, քարտեզներ, հանրային ծառայություններ, հաշմանդամություն ունեցող անձանց մատչելիության առկա լուծումներ, եղանակային ռիսկեր, բնակարանային շուկա, զվարճության ոլորտի օբյեկտներ և այլն) մասին ամբողջական տեղեկությունները:

12. Պաշտոնական կայքում կարող է տեղադրվել՝

- 1) համայնքի պատմությունը,
- 2) Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեության մասին տեղեկատվությունը,
- 3) Աշխատակազմի կառուցվածքը (հաստիքացուցակ, աշխատակիցների ցուցակ, աշխատակիցների կոնտակտային տվյալներ) և գրաֆիկական պատկերը,
- 4) Աշխատակազմի հիմնական խնդիրներն ու գործառույթները,
- 5) կառուցվածքային և (կամ) առանձնացված ստորաբաժանումների, համայնքային ենթակայության մարմինների խնդիրներն ու գործառույթները, գտնվելու վայրերը, աշխատակազմի կոնտակտային տվյալները,
- 6) այն նորմատիվ ակտերը կամ դրանց հղումները, որոնցով կարգավորվում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեությունը.
- 7) տեղեկություններ իրականացվող/իրականացված ծրագրերի մասին (ծրագրերի ցանկը, տեղեկություններ ծրագրերի իրականացման շրջանակներում անցկացվող միջոցառումների մասին, հաշվետվություններ).
- 8) Աշխատակազմում իրականացված ստուգումների, ուսումնասիրությունների, աուդիտի մասին տեղեկատվություն.
- 9) համայնքի ղեկավարի, ավագանու ուղերձները, ավագանու կանոնակարգը.
- 10) Աշխատակազմի գործունեության վերաբերյալ հաշվետվություններ, գեկույցներ և այլ տեղեկատվություն.
- 11) թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մասին տեղեկությունները՝ թափուր պաշտոնների ցանկը, ներկայացվող պահանջները, աշխատանքի ընդունման կարգը, մրցույթի արդյունքները և դրանց բողոքարկման կարգը կամ հղում համապատասխան մարմնի պաշտոնական կայքին.
- 12) պաշտոնական միջոցառումների մասին տեղեկությունները, որոնք կազմակերպվում են Աշխատակազմի կողմից (ավագանու նիստեր, համայնքի ղեկավարի մոտ խորհրդակցություններ և այլն),
- 13) համայնքի, Աշխատակազմի մասին ՀԼՄ-ներում հրապարակումները կամ դրանց հղումները.

14) Աշխատակազմին կամ դրա պաշտոնատար անձանց տրված մրցանակներն ու շնորհակալագրերը.

15) համայնքի ղեկավարի, ավագանու անդամների անունները, ազգանունները, կենսագրությունը, կոնտակտային տվյալները.

16) տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը.

17) Աշխատակազմի կողմից մատուցվող ծառայությունների (այդ թվում առցանց), ընթացակարգերի նկարագրությունը, դրանց վերաբերյալ պարզաբանելու իրավասություն ունեցող անձի կոնտակտային տվյալները.

18) հղումներ պետական մարմինների, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի, Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի, Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրական դատարանի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության, Կոտայքի մարզպետարանի և, առկայության դեպքում, նաև համայնքային ենթակայության մարմինների պաշտոնական կայքերին.

19) Աշխատակազմի կոնտակտային տվյալները՝ փոստի հասցեն, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, ինտերնետային կայքի հասցեն, հասցեի քարտեզային պատկերը, հեռախոսահամարները.

20) համայնքում պետական կամ համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի, շենքերի և շինությունների, տրանսպորտային միջոցների մասին տեղեկատվություն.

21) համայնքում պետական կամ համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի աճուրդային կարգով օտարման և մրցութային կարգով վարձակալության կամ կառուցապատման իրավունքի տրամադրման վերաբերյալ հայտարարությունները՝ տեքստային և գրաֆիկական տեղեկություններով փաթեթը.

22) գնումների մասին հայտարարությունները.

23) համայնքում տեղի ունեցող իրադարձությունների մասին տեղեկատվությունը.

24) տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրությունների հետ կապված տեղեկատվությունը (համայնքի ղեկավարի, ավագանու անդամի թեկնածուները, ընտրատեղամասերը, ընտրացուցակները, ընտրությունների արդյունքները և այլն).

25) ընտանեկան նպաստ կամ հրատապ օգնություն ստացող ընտանիքների ցուցակներ.

26) տեսաձայնային նյութեր և նկարներ.

27) առցանց հարցումներ:

13. Սույն կարգի 11-րդ և 12-րդ կետերով սահմանված տեղեկությունները պաշտոնական կայքում չեն հրապարակվում, եթե դրանք՝

1) պարունակում են պետական, ծառայողական, բանկային, առևտրային գաղտնիք.

2) խախտում են մարդու անձնական և ընտանեկան կյանքի գաղտնիությունը, այդ թվում՝ նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրական և այլ հաղորդումների գաղտնիությունը.

3) պարունակում են հրապարակման ոչ ենթակա նախնական քննության տվյալներ.

4) բացահայտում են մասնագիտական գործունեությամբ պայմանավորված մատչելիության սահմանափակում պահանջող տվյալներ (բժշկական, նոտարական, փաստաբանական գաղտնիք).

5) խախտում են հեղինակային իրավունքը և (կամ) հարակից իրավունքները:

14. Չի թույլատրվում պաշտոնական կայքում տեղադրել գովազդային բնույթի տեղեկատվություն՝ բացառությամբ սոցիալական գովազդի:

15. Բացի սույն կարգի 11-րդ և 12-րդ կետերով սահմանված տեղեկություններից՝ պաշտոնական կայքում կարող է տեղադրվել նաև այլ լրացուցիչ տեղեկություն:

16. Պաշտոնական կայքում տեղադրվող տեղեկատվությունը հրապարակվում է պարտադիր հայերենով, իսկ ռուսերենով, անգլերենով և այլ լեզուներով՝ ըստ հնարավորության:

Պաշտոնական կայքում այլ լեզուներով առկա տեղեկատվությունը պետք է համապատասխանի հայերենով ներկայացված տարբերակին:

17. Պաշտոնական կայքում տեղադրված նյութերը պետք է պարունակեն հղումներ տեղեկատվության աղբյուրներին, հակառակ դեպքում դրանք կհամարվեն տվյալ մարմնի պաշտոնական տեղեկատվություն:

III. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԿԱՅՔԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

18. Պաշտոնական կայքի գործունեության կազմակերպմանը մասնակցում են հետևյալ սուբյեկտները՝

1) տեղեկատվության բովանդակության պատասխանատուներ.

2) տեղեկատվություն տրամադրողներ.

3) կայքի ադմինիստրատոր (ադմինիստրատորներ):

19. Տեղեկատվության բովանդակության պատասխանատուները քաղաքական, հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնողները, համայնքային ծառայողները, քաղաքացիական աշխատանք կատարողները և/կամ պայմանագրային աշխատողներն են:

20. Տեղեկատվության բովանդակության պատասխանատուները պաշտոնական կայքում տեղադրելու համար հավաքագրում, մշակում, տեղադրում և հեռացնում են նյութերը:

21. Աշխատակազմը ապահովում է տեղեկատվական նյութերում ուղղագրական կանոնների պահպանումը, հեղինակային և հարակից իրավունքների ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջների կատարումը:

22. Տեղեկատվություն տրամադրողները պաշտոնական կայքում տեղադրելու նպատակով ապահովում են իրենց ոլորտի գործունեությանն առնչվող հավաստի և թարմացված տեղեկատվության նախապատրաստումը և փոխանցումը տեղեկատվության բովանդակության պատասխանատուներին:

23. Կայքի ադմինիստրատորը նշանակվում է պաշտոնական կայքի գործունեության աշխատանքների համակարգման համար և իրականացնում է՝

1) պաշտոնական կայքում գրանցված Աշխատակազմի աշխատակիցների, այլ անձանց իրավասությունների տրամադրում և գրկում.

2) պաշտոնական կայքի աշխատանքի մշտադիտարկում.

3) տեղեկատվության բովանդակության պատասխանատուներին պաշտոնական կայքի շահագործման, անվտանգության ապահովման վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում.

4) պաշտոնական կայքի տվյալների շտեմարանի պահուստային պատճենում և տեղեկատվության անվտանգության ապահովման աշխատանքների կատարում.

5) պաշտոնական կայքի անխափան աշխատանքի ապահովման տեխնիկական աշխատանքի իրականացում, այդ թվում՝ սերվերի ծրագրային և տեխնիկական սպասարկում, հակավիրուսային ծրագրերի թարմացում.

6) սերվերի աշխատանքի մշտադիտարկում.

7) պաշտոնական կայքի գործունեության խափանման ժամանակ (ծրագրի կամ սարքավորման անսարքություն, կապուղիների խափանում, տվյալների շտեմարանների չթույլատրված մուտքի, տվյալների զանգվածների խափանում և այլն) անհապաղ տեղեկացնում է Աշխատակազմի ղեկավարությանը և կայքը սպասարկող մասնագիտացված կազմակերպությանը (եթե առկա է այդպիսի կազմակերպություն): Ձեռնարկվում են միջոցներ՝ տեղեկատվական ենթակառուցվածքի գործառնության նորմալ ռեժիմի վերականգնման համար:

IV. ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԿԱՅԲՈՒՄ

24. Պաշտոնական կայքի տեղեկատվությունը բաժանվում է երեք մասի՝

1) ընդհանուր հասանելի.

2) մասնագիտական հասանելի.

3) տեխնոլոգիական տեղեկատվություն:

25. Ընդհանուր հասանելիության տեղեկատվությունը պաշտոնական կայքում տեղադրված և տեխնոլոգիական տեղեկատվություն չհանդիսացող տվյալներն են:

26. Մասնագիտական հասանելիության տեղեկատվությունը հասանելի է միայն Աշխատակազմի աշխատակիցներին, ովքեր ունեն համապատասխան իրավասություններ.

27. Տեխնոլոգիական տեղեկատվությունը տեղեկատվական անվտանգության ղեկավարման համակարգին, ինչպես նաև տեղեկատվական համակարգի ղեկավարման և տեղեկատվության (հասցեների, ազգանունների, նույնականացման տվյալների, օգտագործողի և տեխնիկական անձնակազմի

գաղտնաբառերի, համակարգի օբյեկտներին հասանելիության իրավունքների, տվյալների բազաների, համակարգերի և դրանց պաշտպանության ապահովման, աշխատանքային չափորոշիչների հավելվածների մասին տեղեկատվություն) մշակման եղանակի վերաբերյալ տվյալներն են:

28. Տեխնոլոգիական միջոցների կիրառումը պետք է ապահովի պաշտոնական կայքի տեղեկատվության պահուստային պատճենման և տվյալ տեղեկատվության վերականգնման գործընթացը:

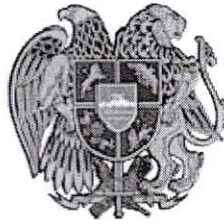
29. Աշխատակազմի պաշտոնական կայքի սերվերում կիրառվող էլեկտրոնային ծառայությունների (բաց պորտերի) ցանցային հասանելիությունը պետք է սահմանափակվի:

V. ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

30. Պաշտոնական կայքի ղեկավարման և գործունեության ապահովման ժամանակ Աշխատակազմը ղեկավարվում է տեղեկատվական անվտանգության ու տեղեկատվության պահպանման ապահովման ոլորտի գործող օրենսդրությամբ և ազգային ստանդարտներով:

31. Աշխատակազմը պաշտոնական կայքի ղեկավարման, տեղեկատվական-հեռահաղորդակցական ենթակառուցվածքների և տեղեկատվական համակարգերի շահագործման ժամանակ պարտավոր է ապահովել քաղաքացիների անհատական տվյալների գաղտնիության իրավունքը:

32. Պաշտոնական կայքի սերվերը պետք է գտնվի առանձնացված, մաքուր և ապահով սենյակում, որը պետք է ունենա անվտանգության համակարգ և ապահովված լինի նորմալ պայմաններով (ջերմաստիճան, խոնավություն): Մուտքը այդ սենյակ թույլատրվում է միայն համապատասխան իրավասություն ունեցող աշխատակցին:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 49-Ա

**ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊՏՂՆԻ ԳՅՈՒՂՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ 07-054-0315-0231 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ
ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն Հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասի, 7-րդ հոդվածի 9-րդ և 15-րդ մասերի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 29-րդ և 42-րդ կետերի և հիմք ընդունելով Մերի Վիրաքյանի հայտը (մուտք՝ 2022 թվականի ապրիլի 11-ի N Ք-1444), Արովյան համայնքի ավագանին **ո ր ո շ ու մ է.**

1. Արովյան համայնքի Պտղնի գյուղում գտնվող, Մերի Վիրաքյանին պատկանող (հիմք՝ 2022 թվականի մարտի 28-ի N 28032022-07-0110 վկայական) 07-054-0315-0231 կադաստրային ծածկագրով 0,10959 հեկտար գյուղատնտեսական նպատակային նշանակության (վարելահող և այլ հողատեսք) հողամասի նպատակային նշանակությունը փոփոխել արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական նշանակության օբյեկտների՝ մրգերի, բանջարեղենի մշակման և պահածոյացման արտադրամաս կառուցելու նպատակով:

2. Սահմանել, որ հողամասի նպատակային նշանակությունը փոփոխված է համարվում պարզեցված կարգով միայն սեփականատիրոջ հայտի համաձայն համայնքի ավագանու կողմից այդ հողամասի նպատակային նշանակությունը փոխելու և համայնքի ղեկավարի կողմից տվյալ հողամասի ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքը տրամադրելու մասին սահմանված կարգով կայացված որոշումներն ուժի մեջ մտնելուց և հողամասի նկատմամբ փոխված նպատակային նշանակությամբ իրավունքները պետական գրանցում ստանալուց հետո:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում որոշման ընդունման մասին իրազեկելու օրվան հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵԶՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Հ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 50-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԿՈՏԱՅՔԻ ՓՈՂՈՑԻ 5-ՐԴ ՆՐԲԱՆՑՔԻ ԹԻՎ 10 ՀԱՍՑԵՈՒՄ
ԳՏՆՎՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն Հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 29-րդ և 42-րդ կետերի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 1920-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 64-րդ կետի, հաշվի առնելով Արամ Հակոբյանի դիմումը (մուտք՝ 2021 թվականի հոկտեմբերի 5-ի N Բ-3177), հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության համայնքների քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման աշխատանքները համակարգող միջգերատեսչական հանձնաժողովի 2022 թվականի ապրիլի 25-ի N 1/փ-83 դրական եզրակացությունը, Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Արամ Հակոբյանին սեփականության իրավունքով պատկանող (հիմք՝ 2012 թվականի հունիսի 12-ի N 12022012-07-0163 վկայական, կադաստրային համար՝ 07-002-0093-0013) Արովյան քաղաքի Կոտայքի փողոցի 5-րդ նրբանցքի թիվ 10 հասցեում գտնվող 0.08 հեկտար մակերեսով արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական նշանակության հողամասի նպատակային նշանակությունը փոփոխել բնակավայրերի նպատակային նշանակության:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում Արամ Հակոբյանին որոշման ընդունման մասին իրազեկելու օրվան հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՈՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵԶՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 51-Ա

**ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊՏՂՆԻ ԳՅՈՒՂՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ 07-054-0302-0037 ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ
ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՄԻ ՄԱՍԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն Հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 29-րդ և 42-րդ կետերի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 1918-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 17-րդ կետի, հաշվի առնելով Նարինե Մարգարյանի դիմումը (մուտք՝ 2021 թվականի օգոստոսի 19-ի N 184) և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության հողերի օգտագործման ժամանակավոր սխեմաների համաձայնեցման միջգերատեսչական հանձնաժողովի 2021 թվականի դեկտեմբերի 06-ի N 254 դրական եզրակացությունը, Արովյան համայնքի ավագանին **ո ր ո շ ու մ է.**

1. Նարինե Մարգարյանին սեփականության իրավունքով պատկանող (հիմք՝ 2020 թվականի սեպտեմբերի 10-ի N 10092020-07-0045 վկայական, կադաստրային ծածկագիր՝ 07-054-0302-0037) Արովյան համայնքի Պտղնի գյուղում գտնվող 0.1038 հեկտար մակերեսով հողամասից 0.03 հեկտար մակերեսով գյուղատնտեսական նշանակության հողամասի նպատակային նշանակությունը փոփոխել բնակավայրերի նպատակային նշանակության (հատակագիծը կցվում է):
2. Նարինե Մարգարյանը պարտավոր է եռամսյա ժամկետում Արովյանի համայնքապետարանի 900105201363 հաշվեհամարին վճարել 1 332 540 (մեկ միլիոն երեք հարյուր երեսուններկու հազար հինգ հարյուր քառասուն) դրամ՝ հողամասերի կադաստրային արժեքների նպատակային նշանակության փոփոխման պահին առկա տարբերությունը:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում Նարինե Մարգարյանին որոշման ընդունման մասին իրազեկելու օրվան հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՈՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՊՏՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՔՏՆՎՈՂ ՀՈՂԱՄԱՐԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՀՈՂԱՄԱՐԻ ՀԱՏԱԿԱԳԻԾ

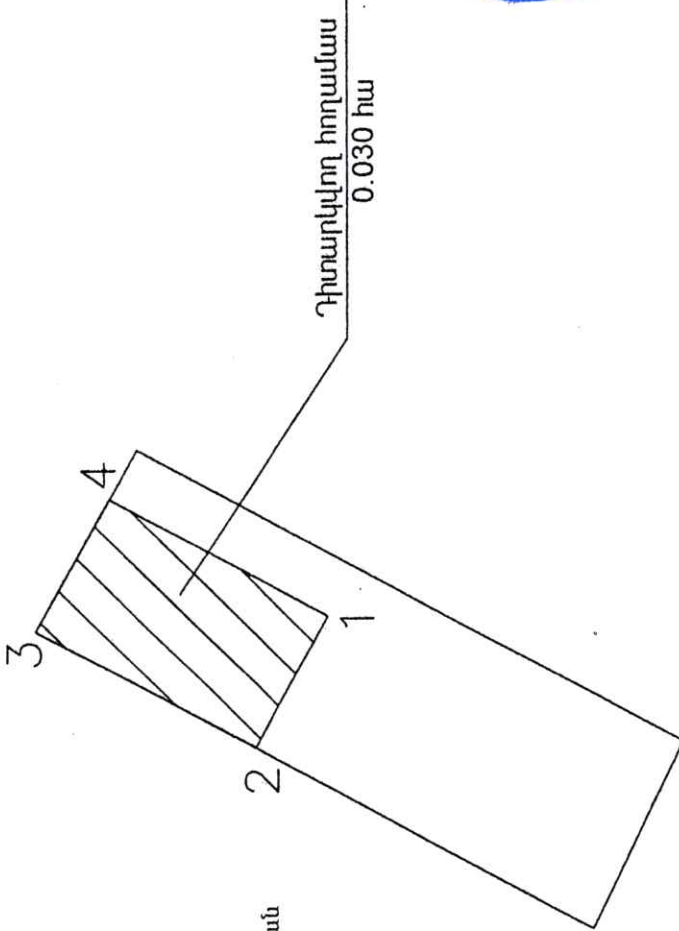
Նաբինե Մարգարյան
 (Անուն, ազգանուն (անվանում))
 Հորինող
 Հորինողի պաշտոնի նիստ
 Պատկեր
 Մասշտաբ 1:1000
 Մասշտաբ 1:1000



Հողամասի կադաստրայի ծածկագիրը՝ 07-054-0302-0037
 Սեփականության վկայական N 100902020-07-0045

Հողամասի մակերեսը՝ 0.1038 հա
 Նպատակային նշանակությունը՝ Գյուղատնտեսական
 Գործառնական նշանակությունը՝ Վարելահող

Փոփոխվող հողամասի մակերեսը 0.030 հա
 Նպատակային նշանակությունը՝ Բնակավայրերի
 Գործառնական նշանակությունը՝ Բնակելի կառուցապատման



	X	Y
1	8465537.042	4459324.397
2	8465525.262	4459330.974
3	8465535.852	4459350.527
	8465547.633	4459343.937
		13.49
		22.24
		13.50
		22.23



Կատարող՝ Մարին Շախյան
 (Անուն, ազգանուն)
 Օրակապորման վկայականի
 0 309
 (հաշվառում)
 27.07.2021թ.
 (Ամսա, ամսաթիվ)
 Իրավաբանական անձի՝ 264.87583
 (Գլխավոր գրասենյակի հասցե)
 <<Մուրեն Շախյան >> ՍՀ
 (անվանում)



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 52-Ա

**ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ 3.02 ՀԵԿՏԱՐ
ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ԵՎ ԱՌԱՆՑ
ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՏՐԱՄԱԴԻԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն Հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ և 29-րդ կետերի, «Քաղաքաշինության մասին» օրենքի 14³-րդ հոդվածի 5-րդ մասի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 1920-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 64-րդ կետի, 2001 թվականի ապրիլի 12-ի N 286 որոշմամբ հաստատված կարգի 44-րդ կետի «ը» ենթակետի և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության համայնքների քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման աշխատանքները համակարգող միջգերատեսչական հանձնաժողովի 2022 թվականի մարտի 23-ի N 1/փ-63 դրական եզրակացությունը, Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության 2021 թվականի նոյեմբերի 11-ի NL-657 լեռնահատկացման ակտը և օգտակար հանածոների արդյունահանման և /կամ/ ընդերքօգտագործման թափոնների վերամշակման N ՇԱԹ-29/657 թույլտվությունը, համայնքի ավագանին **ո ր ո շ ու մ է՝**

1. Արմյան համայնքի Արամուս բնակավայրի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 07-013-0156-0038 կադաստրային ծածկագրով 4.37231 հեկտար մակերեսով հողամասից՝ (հիմք՝ 2021 թվականի դեկտեմբերի 13-ի N 13122021-07-0083 վկայական) 3.02 հեկտար մակերեսով գյուղատնտեսական նշանակության հողամասի նպատակային նշանակությունը փոփոխել արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական նշանակության օբյեկտների՝ ընդերքի օգտագործման գործառնական նշանակության հողի:
2. Թույլատրել համայնքի ղեկավարին առանց մրցույթի՝ վարձակալությամբ «ԴԵՄԵՐ» սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությանը ընդերքօգտագործման նպատակով տրամադրել սույն որոշման 1-ին կետում նշված 07-013-0156-0038 կադաստրային ծածկագրով 4.37231 հեկտար հողամասից 3.02 հեկտար հողամասը (համաձայն հատակագծի):
3. Հողամասի վարձակալության ժամկետ սահմանել 20 /քսան/ տարի՝ տարեկան

1 308 038 (մեկ միլիոն երեք հարյուր ութ հազար երեսունութ) դրամ վարձավճարով:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում որոշման ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐԴՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան

ՀՀ Կոտայքի մարզ Արամիս բազալտների հանքավայրի տրամադրված ԴԵՄԵՐ 1 տեղամաս

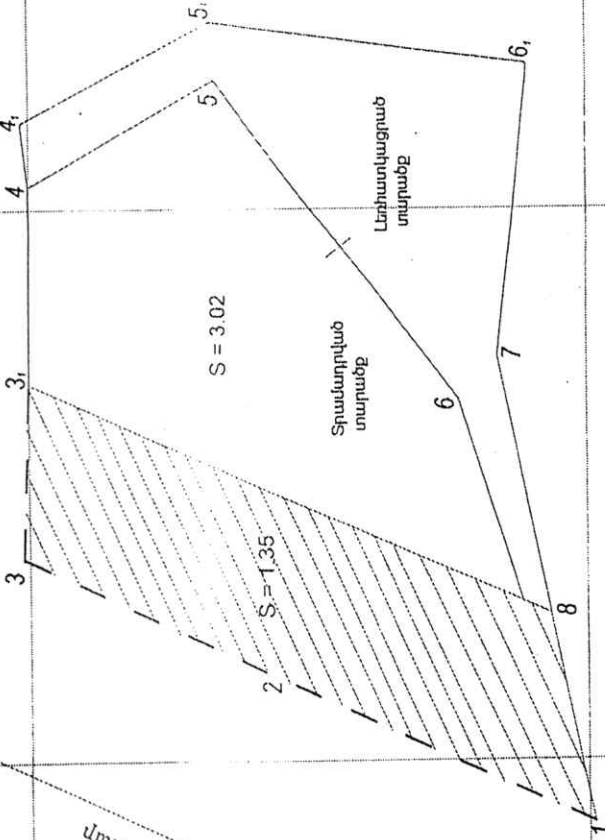


Մ 1:2000

Պայմանական նշաններ

4455800

ԳԼԾ D=1200 Մայրուղային խորը կահավար



Նախկինում լից. հատվածում տարածք S=1.35 հա.

Մայրուղային խորը կահավարից 128 մ հեռ
քաշելուց հետո մնացած տարածքը: S=3.02 հա.

Տրամադրված
տարածք

Լեռնատվածքի
տարածք

Գագաթների կոորդինատները

N	X	Y	H
3'	4455801.80	8472735.1	
4'	4455803.0	8472836.0	1590
5'	4455733.0	8472872.0	1588
6'	4455613.0	8472853.0	1579
7	4455629.0	8472740.0	1575
8	4455611.3	8472646.9	

Կատարող Ն. Հակոբյան

Handwritten signature

ՎՆ. N 0150



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 53-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ 4.00324 ՀԵԿՏԱՐ
ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ԵՎ ԱՌԱՆՑ
ՄՐՅՈՒՅԹԻ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն Հողային օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ և 29-րդ կետերի, «Քաղաքաշինության մասին» օրենքի 14³-րդ հոդվածի 5-րդ մասի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 1920-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 64-րդ կետի, 2001 թվականի ապրիլի 12-ի N 286 որոշմամբ հաստատված կարգի 44-րդ կետի «ը» ենթակետի և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության համայնքների քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման աշխատանքները համակարգող միջգերատեսչական հանձնաժողովի 2022 թվականի մարտի 31-ի N 1/փ-67 դրական եզրակացությունը, Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության 2021 թվականի սեպտեմբերի 30-ի NL-661 լեռնահատկացման ակտը և օգտակար հանածոների արդյունահանման և /կամ/ ընդերքօգտագործման թափոնների վերամշակման N ՇԱԹ-29/661 թույլտվությունը, Արովյան համայնքի ավագանին **ո ր ո շ ու մ է՝**

1. Արովյան համայնքի Արամուս բնակավայրի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 07-013-0161-0110 կադաստրային ծածկագրով 5.0035 հեկտար մակերեսով հողամասից՝ (հիմք՝ 2021 թվականի դեկտեմբերի 21-ի N 21122021-07-0020 վկայական) 4.00324 հեկտար մակերեսով գյուղատնտեսական նշանակության հողամասի նպատակային նշանակությունը փոփոխել արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական նշանակության օբյեկտների՝ ընդերքի օգտագործման գործառնական նշանակության հողի:

2. Թույլատրել համայնքի ղեկավարին առանց մրցույթի՝ վարձակալությամբ «ԱՐՔԱՐԱՐՏ» սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերությանը ընդերքօգտագործման նպատակով տրամադրել սույն որոշման 1-ին կետում նշված 07-013-0161-0110 կադաստրային ծածկագրով 5.0035 հեկտար հողամասից 4.00324 հեկտար հողամասը (համաձայն հատակագծի):

3. Հողամասի վարձակալության ժամկետ սահմանել 18 /տասնութ/ տարի՝ տարեկան

1 733 904 (մեկ միլիոն յոթ հարյուր երեսուներեք հազար ինը հարյուր չորս) դրամ վարձավճարով:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում որոշման ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Հ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արսլյան

Հոլանդական			
Հրապարակված (թվական) Գրքեր	Լուրջություններ		Գնահատական (0)
1	X	Y	
1	4455245.0284	8470766.4472	22.29
2	4455266.9700	8470770.4000	149.21
3	4455413.8266	8470796.8145	8.95
4	4455422.0196	8470800.4126	33.32
5	4455450.3347	8470817.9850	116.45
6	4455459.2811	8470879.3910	84.58
7	4455499.6457	8470947.8736	9.77
8	4455506.9398	8470954.3720	25.64
9	4455492.0934	8470975.2770	89.67
10	4455560.3221	8471033.4582	7.06
11	4455553.4737	8471035.1705	125.10
12	4455491.3767	8471143.7693	115.65
13	4455392.0735	8471084.4960	4.91
14	4455387.7325	8471082.1919	4.15
15	4455389.5983	8471078.4846	72.80
16	4455416.7283	8471010.9256	47.00
17	4455384.2221	8470976.9784	10.08
18	4455375.8787	8470971.3155	5.34
19	4455371.5371	8470968.2109	14.00
20	4455358.3600	8470963.4812	30.32
21	4455369.9488	8470935.4622	15.49
22	4455355.2292	8470930.6411	46.00
23	4455311.2099	8470917.3019	51.14
24	4455262.2629	8470902.4694	44.85
25	4455282.9838	8470862.6920	6.25
26	4455288.5240	8470865.5913	6.69
27	4455285.8356	8470859.4633	39.44
28	4455321.5570	8470876.1820	50.74
29	4455363.6107	8470904.5765	25.48
30	4455385.8268	8470917.0495	30.46
31	4455412.9196	8470930.9686	6.07
32	4455417.7964	8470927.3533	12.29
33	4455425.0211	8470917.4110	7.82
34	4455426.6445	8470909.7619	100.96
35	4455337.9678	8470861.5045	53.60
36	4455290.8293	8470835.9931	21.43
37	4455271.4870	8470826.7570	9.20
38	4455267.7895	8470818.3289	108.20
39	4455363.2897	8470869.1967	16.55
40	4455370.6967	8470854.3992	116.43
41	4455270.8786	8470794.4621	9.89
42	4455261.8360	8470790.4541	8.53
43	4455254.0394	8470786.9869	11.21
44	4455249.5339	8470776.7170	11.21
1	4455245.0284	8470766.4472	

Արդյունավետություն, ընդհանուր արդյունավետություն և այլ արդյունավետություն			
Հրապարակված (թվական) Գրքեր	Լուրջություններ		Գնահատական (0)
1	X	Y	
1	4455245.0284	8470766.4472	22.29
2	4455266.9700	8470770.4000	149.21
3	4455413.8266	8470796.8145	8.95
4	4455422.0196	8470800.4126	33.32
5	4455450.3347	8470817.9850	116.45
6	4455459.2811	8470879.3910	84.58
7	4455499.6457	8470947.8736	9.77
8	4455506.9398	8470954.3720	25.64
9	4455492.0934	8470975.2770	89.67
10	4455560.3221	8471033.4582	7.06
11	4455553.4737	8471035.1705	125.10
12	4455491.3767	8471143.7693	115.65
13	4455392.0735	8471084.4960	4.91
14	4455387.7325	8471082.1919	4.15
15	4455389.5983	8471078.4846	72.80
16	4455416.7283	8471010.9256	47.00
17	4455384.2221	8470976.9784	10.08
18	4455375.8787	8470971.3155	5.34
19	4455371.5371	8470968.2109	14.00
20	4455358.3600	8470963.4812	30.32
21	4455369.9488	8470935.4622	

Արդյունավետություն, ընդհանուր արդյունավետություն և այլ արդյունավետություն			
Հրապարակված (թվական) Գրքեր	Լուրջություններ		Գնահատական (0)
22	X	Y	
22	4455355.2292	8470930.6411	46.00
23	4455311.2099	8470917.3019	56.47
26	4455288.5240	8470865.5913	6.69
27	4455285.8355	8470859.4633	39.44
28	4455321.5570	8470876.1820	50.74
29	4455363.6107	8470904.5765	25.48
30	4455385.8268	8470917.0495	30.46
31	4455412.9196	8470930.9686	6.07
32	4455417.7964	8470927.3533	12.29
33	4455425.0211	8470917.4110	7.82
34	4455426.6445	8470909.7619	100.96
35	4455337.9678	8470861.5045	53.60
36	4455290.8293	8470835.9931	21.43
37	4455271.4870	8470826.7570	9.20
38	4455267.7895	8470818.3289	108.20
39	4455363.2897	8470869.1967	16.55
40	4455370.6967	8470854.3992	116.43
41	4455270.8786	8470794.4621	9.89
42	4455261.8360	8470790.4541	8.53
43	4455254.0394	8470786.9869	11.21
44	4455249.5339	8470776.7170	11.21
1	4455245.0284	8470766.4472	

Ստացված 1:1000

ՍԱՐԿԻ ԳՐԱԳՐԱՐԱՆ

Որակավորում ունեցող անձ

Որակավորման վկայականի համարը

Ստորագրություն

Իրավաբանական անձի անվանումը

ԳԻՅՈՒՆ

Ստորագրություն

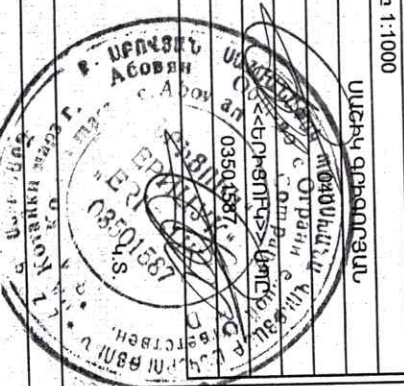
ամսի

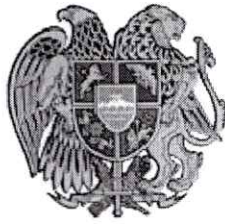
ամսաթիվ

հաշվառման

01.12.2021թ

03.05.2022թ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 54-Ա

**ԱՐՈՎՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇԵՆՔԻՑ ՎԱՐՉԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՏԱՐԱԾՔ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ կետի, հաշվի առնելով Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության Միասնական սոցիալական ծառայության Արովյանի տարածքային կենտրոնի տնօրենի դիմումը (մուտք՝ 2022 թվականի ապրիլի 26-ի N Պ-555), Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է՝**

1. Արովյան համայնքի սեփականություն հանդիսացող (հիմք՝ 2003 թվականի օգոստոսի 5-ի N 1704772 վկայական) Արովյան քաղաքի Բարեկամության հրապարակի թիվ 1 հասցեում գտնվող համայնքապետարանի վարչական շենքի առաջին հարկից Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության Միասնական սոցիալական ծառայությանը վարձակալության իրավունքով տրամադրել 234.52 քառակուսի մետր մակերեսով տարածք (հատակագիծը կցվում է):
2. Պայմանագիրը կնքել մինչև 2022 թվականի դեկտեմբերի 31-ը:
3. Սույն որոշման 1-ին կետում նշված անշարժ գույքի վարձավճարի ամսական չափը սահմանել 52 000 (հիսուններկու հազար) դրամ:
4. Սահմանել, որ սույն որոշման 1-ին կետում նշված անշարժ գույքը վարձակալության իրավունքով տրամադրելու վերաբերյալ պայմանագիր կնքելու, դրանում փոփոխություն կատարելու և լուծելու մասին որոշումներն ընդունում է Արովյան համայնքի ղեկավարը:
5. Սահմանել, որ սույն որոշումից ծագող գույքային իրավունքների նոտարական ձևակերպման և պետական գրանցման հետ կապված վճարների ու տուրքերի վճարումը կատարվում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության Միասնական սոցիալական ծառայության կողմից:
6. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում որոշման ընդունման մասին իրազեկելու օրվան հաջորդող օրվանից և տարածվում է 2022 թվականի հունվարի 1-ից ծագած իրավահարաբերությունների վրա:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Է. ՎԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

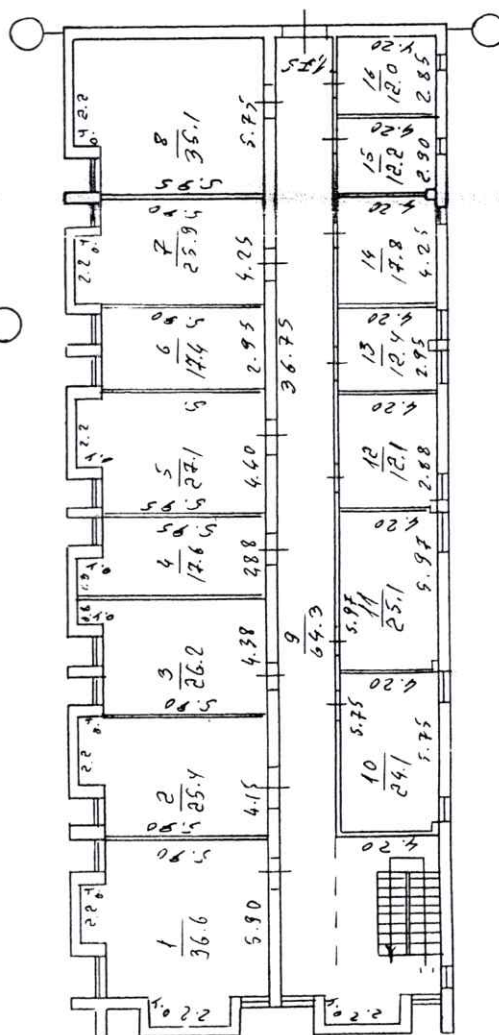
Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



○ TPM
H = 3.20
h = 3.00



2022-2-27

ՆԱԽԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 55-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 08-Ի N 05-Ա
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածների, Արովյան համայնքի ավագանին **ո ղ ղ ու մ է՝**

1. Արովյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի փետրվարի 08-ի «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 05-Ա որոշմամբ հաստատված հավելված 2-ը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵԶՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



Հավելված

Արդյան համայնքի ավագանու
2022 թվականի մայիսի 13-ի
N 55- Ա որոշման

«Հավելված 2

Արդյան համայնքի ավագանու
2022 թվականի փետրվարի 08-ի
N 05- Ա որոշման

**ԱՐՈՎՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը - 170
2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/հ	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Աշխատավարձի միավոր
1	2	4	5	6
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ				
1	Համայնքի ղեկավար	1	565 000	565 000
2	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1	458 000	458 000
3	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	2	440 000	880 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	4		1 903 000
ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ				
4	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	3	420 000	1 260 000
5	Համայնքի ղեկավարի օգնական	3	400 000	1 200 000
6	Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղար	1	410 000	410 000
7	Ավագանու խմբակցության փորձագետ	2	100 000	200 000
8	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալի օգնական	1	268 000	268 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10		3 338 000
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ				
9	Առինջ, Գեղաշեն, Արամուս, Բալախովիտ բնակավայրերի վարչական ղեկավարներ	4	360 000	1 440 000

1	2	4	5	6
10	Կամարիս, Մայակովսկի, Պտղնի բնակավայրերի վարչական ղեկավարներ	3	330 000	990 000
11	Վերին Պտղնի, Գետարգել, Կաթնաղբյուր բնակավայրերի վարչական ղեկավարներ	3	300 000	900 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10		3 330 000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ				
12	Աշխատակազմի քարտուղար	1	458 000	458 000
ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԲԱԺԻՆ				
13	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
14	Բաժնի պետի տեղակալ	1	369 000	369 000
15	Գլխավոր մասնագետ	2	332 000	664 000
16	Առաջատար մասնագետ	4	298 000	1 192 000
17	1-ին կարգի մասնագետ	12	268 000	3 216 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	20		5 851 000
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ, ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲԱԺԻՆ				
18	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
19	Բաժնի պետի տեղակալ	1	369 000	369 000
20	Գլխավոր մասնագետ	7	332 000	2 324 000
21	Առաջատար մասնագետ	6	298 000	1 788 000
22	1-ին կարգի մասնագետ	4	268 000	1 072 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	19		5 963 000
ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲԱԺԻՆ				
23	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
24	Գլխավոր մասնագետ	1	332 000	332 000
25	Առաջատար մասնագետ	5	298 000	1 490 000
26	1-ին կարգի մասնագետ	5	268 000	1 340 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	12		3 572 000

1	2	4	5	6
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆ				
27	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
28	Գլխավոր մասնագետ	3	332 000	996 000
29	Առաջատար մասնագետ	3	298 000	894 000
30	1-ին կարգի մասնագետ	3	268 000	804 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10		3 104 000
ԱՌԵՎՏՐԻ, ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ, ՏՐԱՍՆՊՈՐՏԻ ԵՎ ԳՈՎԱԶԴԻ ԲԱԺԻՆ				
31	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
32	Բաժնի պետի տեղակալ	1	369 000	369 000
33	Գլխավոր մասնագետ	2	332 000	664 000
34	Առաջատար մասնագետ	3	298 000	894 000
35	1-ին կարգի մասնագետ	3	268 000	804 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10		3 141 000
ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԵՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺԻՆ				
36	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
37	Գլխավոր մասնագետ	2	332 000	664 000
38	Առաջատար մասնագետ	4	298 000	1 192 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	7		2 266 000
ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ				
39	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
40	Գլխավոր մասնագետ	1	332 000	332 000
41	Առաջատար մասնագետ	3	298 000	894 000
42	1-ին կարգի մասնագետ	1	268 000	268 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	6		1 904 000
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԲԱԺԻՆ				
43	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000

1	2	4	5	6
44	Գլխավոր մասնագետ	1	332 000	332 000
45	Առաջատար մասնագետ	2	298 000	596 000
46	1-ին կարգի մասնագետ	2	268 000	536 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	6		1 874 000
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԿԱԾ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ ԿԱՏԱՐՈՂ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐ				
47	Գլխավոր մասնագետ	1	332 000	332 000
48	Առաջատար մասնագետ	2	298 000	596 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	3		928 000
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԿԱՏԱՐՈՂՆԵՐ				
49	Ֆինանսական փորձագետ	1	369 000	369 000
50	Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի կառավարիչ	1	332 000	332 000
51	Ցանցային օպերատոր	1	298 000	298 000
52	Սպորտային միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման պատասխանատու	1	332 000	332 000
53	Քաղաքացիական պաշտպանության գծով աշխատանքներ իրականացնող	1	332 000	332 000
54	Հասարակական կարգի պահպանության գծով աշխատանքներ իրականացնող	1	298 000	298 000
55	Շինարարական աշխատանքների հսկողություն իրականացնող	1	298 000	298 000
56	Անասնաբույժ	4	140 000	560 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	11		2 521 000
ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ				
57	Տնտեսվար - պահեստապետ	1	332 000	332 000
58	Պահեստի հաշվետար	1	298 000	298 000
59	Տեխնիկական սպասարկող	1	241 000	241 000
60	Համակարգչային տեխնիկական սպասարկող	1	268 000	268 000
61	Վարորդ	1	241 000	241 000

1	2	4	5	6	
62	Գործավար	4	241 000	964 000	
63	Ավագանու խմբակցության գործավար	2	100 000	200 000	
64	Հարկահավաք	10	268 000	2 680 000	
65	Էլեկտրիկ	1	241 000	241 000	
66	Տնտեսական աշխատող	1	214 000	214 000	
67	Հավաքարար	6	204 000	1 224 000	
68	Բնակավայրի վարչական շենքի հավաքարար	10	100 000	1 000 000	
69	Բնակավայրի վարչական շենքի պահակ	2	93 000	186 000	
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	41		8 089 000	
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	170		48 242 000	»:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 56-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 08-Ի N 06-Ա
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածների, Արովյան համայնքի ավագանին **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ է՝**

1. Արովյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի փետրվարի 08-ի «Արովյանի համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակները և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 06-Ա որոշմամբ հաստատված հավելված 16-ը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵԶՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Հ. ԽԱԶՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



Հավելված

Արդյուն համայնքի ավագանու 2022
թվականի մայիսի 13-ի N 56 - Ա
որոշման

«Հավելված 16

Արդյուն համայնքի ավագանու 2022
թվականի փետրվարի 08-ի N 06- Ա
որոշման

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 59

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույթաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	248 000	248 000
2	Փոխտնօրեն	1	198 400	198 400
3	Գլխավոր հաշվապահ	1	160 000	160 000
4	Հաշվետար-գանձապահ	1	115 000	115 000
5	Օպերատոր	1	115 000	115 000
6	Կադրերի տեսուչ, գործավար	1	115 000	115 000
7	Գլխավոր մասնագետ	2	160 000	320 000
8	Ավագ մասնագետ	1	115 000	115 000
9	Թաղային լիազոր	3	102 000	306 000
10	Պահեստապետ	1	115 000	115 000
11	Կոյուղագործ	2	130 000	260 000
12	Զոդող	3	147 000	441 000
13	Փականագործ	3	130 000	390 000
14	Էլեկտրամանտյոր	2	115 000	230 000
15	Բանվոր	4	102 000	408 000
16	Գերեզմանատան վերակացու	1	120 000	120 000
17	Գերեզմանատան հսկիչ	13	95 000	1 235 000
18	Ճարտարագետ-մեխանիկ	1	210 000	210 000
19	Էլեկտրիկ-մեխանիկ	11	180 000	1 980 000
20	Հեռախոսավարուհի	2	115 000	230 000
21	Հսկիչ	3	89 612	268 836
22	Հավաքարար	1	100 000	100 000
	Ընդամենը	59		7 680 236

»:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 57-Ա

**ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԳՈՒՅՔԻ
ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԿԱՄ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՀԱՄԱՐ
ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն Հոդային օրենսգրքի 77-րդ հոդվածի, Քաղաքացիական օրենսգրքի 464-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ և 42-րդ կետերի, Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Արովյան համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի (հողամասերի, այլ անշարժ և շարժական գույքի) վարձակալության կամ կառուցապատման իրավունքի տրամադրման համար ստեղծել մրցութային հանձնաժողով հետևյալ կազմով՝

- 1) Արթուր Մովսիսյան - Արովյան համայնքի ղեկավարի տեղակալ - հանձնաժողովի անդամ՝ աճուրդավար,
- 2) Արմեն Քոսակյան - ավագանու անդամ՝ հանձնաժողովի անդամ,
- 3) Ռազմիկ Արզումանյան - ավագանու անդամ՝ հանձնաժողովի անդամ,
- 4) Մերուժան Մելիքսեթյան - համայնքի ղեկավարի օգնական՝ հանձնաժողովի անդամ,
- 5) Արսեն Հարությունյան - համայնքի ղեկավարի օգնական՝ հանձնաժողովի անդամ,
- 6) Տաթևիկ Սարոյան - հանձնաժողովի անդամ՝ արձանագրող:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում որոշման ընդունման մասին իրազեկելու օրվան հաջորդող օրվանից:

Կողմ -13

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵԶՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Ձեռնպահ -1

Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Դեմ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 58-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 08-Ի N 04-Ա
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-34-րդ հոդվածների, հիմք ընդունելով Արովյան համայնքի ավագանու կանոնակարգի 25-րդ և 30-րդ կետերը, Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է՝**

1. Արովյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի փետրվարի 08-ի «Արովյան համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներ ստեղծելու և դրանց կազմերը հաստատելու մասին» N 04-Ա որոշմամբ հաստատված հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -13

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Հ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան



Հավելված

Արմյան համայնքի ավագանու

2022 թվականի մայիսի 13-ի

N 58-Ա որոշման

«Հավելված

Արմյան համայնքի ավագանու

2022 թվականի փետրվարի 08-ի

N 04-Ա որոշման

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԿԱԶՄԵՐԸ

1. Զարգացման ծրագրերի, ֆինանսաբյուջետային, տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով՝

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1) Նորայր Զարգարյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 2) Ռազմիկ Արզումանյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 3) Արման Մեղրյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 4) Պավել Յուզունյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 5) Վլադիմիր Առաքելյան | հանձնաժողովի անդամ |

2. Քաղաքաշինության, հողօգտագործման և անշարժ գույքի հարցերի մշտական հանձնաժողով՝

- | | |
|---------------------|--------------------|
| 1) Սեթրակ Սեթրակյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 2) Ատոմ Բադալյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 3) Արմեն Քոսակյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 4) Տիգրան Գեղամյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 5) Նաիրի Հակոբյան | հանձնաժողովի անդամ |

3. Կրթության, մշակույթի և սոցիալական հարցերի մշտական հանձնաժողով՝

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 1) Ամալյա Գասպարյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 2) Անի Թենեքեջյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 3) Մարգարիտա Հարությունյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 4) Նաիրա Մելիքյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 5) Մելինե Գասպարյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 6) Էդվին Կարապետյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 7) Սեդա Ավետիսյան | հանձնաժողովի անդամ |

4. Բնակավայրերին, ենթակառուցվածքներին և կոմունիկացիաներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով՝

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1) Հասմիկ Խաչատրյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 2) Էդվին Կարապետյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 3) Գևորգ Պողոսյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 4) Նորայր Միքայելյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 5) Վահե Հարությունյան | հանձնաժողովի անդամ |

5. Իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով՝

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1) Սեդա Ավետիսյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 2) Վահե Հարությունյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 3) Տիգրան Գեղամյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 4) Մելինե Գասպարյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 5) Գոռ Գալստյան | հանձնաժողովի անդամ »: |



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 մայիսի 2022 թվականի N 59-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ՕՐԸ
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

- Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 62-րդ հոդվածի 2-րդ մասի, Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է՝**
- Արովյան համայնքի ավագանու հերթական նիստի գումարման օր սահմանել 2022 թվականի հունիսի 29-ը՝ ժամը 16:00:
 - Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -14

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ռ. ԱՐԶՈՒՄԱՆՅԱՆ

Դ. ԶԱՐԴՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Դեմ -0
Ձեռնպահ -0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. մայիսի 13
ք. Արովյան